

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2024-2026

Nazwa podmiotu: Urząd Miejski Czechowice-Dziedzice

Data opracowania: czerwiec 2024

Działanie:	Stan	Zalecenia do wdrożenia:
OBSZAR ARCHITEKTONICZNY		OTOCZENIE BUDYNKU 1. Oznaczenie drogi dościa do biura z zapewnioną dostępnością WEJŚCIE DO BUDYNKU 2. Instalacja infomatu(klawiatura w alfabecie Braillea, funkcja głosowa - informacja podawana dźwiękowo) 3. Wymiana tablic informacyjnych na parterze i na poszczególnych pietrach (montaż tyflomapy) 4. Informacja przy drukach o możliwości pobrania druku w biurze obsługi. 5. Obiżenie lady biura obsługi do wysokości 0,8 m - utworzenie kontuaru na odcinku co najmniej 0,9 m PORUSZANIE SIĘ PO BUDYNKU 1. Oznaczenie umiejscowienia dźwigu dla niepełnosprawnych w budynku (strzałki) 2. Dostosowanie dźwigu dla niepełnosprawnych - uzupełnienie komunikatów głosowych o informację kiedy można wejść (dostosowanie parametrów technicznych) 3. Strzałki kierunkowe na piętrach oraz opis w alfabecie Braillea 4. Obniżenie wywieszek przed drzwiami do biur, uzupełnienie opisu w alfabecie Braillea 5. Zaplanować możliwość obniżenia włączników do wysokości zapewniającej dostępność. 6. Zakup systemu informacyjno nawigacyjnego (głosowego). EDUKACJA 1. Zapewnić szkolenia pracownikom z obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. 2. Zapewnić szkolenie pracowników z procedur osób ze szczególnymi potrzebami (pies asystujący).

OBSZAR CYFROWY		
		1. Coroczny obowiązkowy co najmniej jeden przegląd deklaracji dostępności maksymalnie do 31 marca każdego 2. Każdorazowo po wprowadzeniu zmian na stronie, które mogą mieć wpływ na dostępność - aktualizować 3. Przeszkolić pracowników Urzędu Miejskiego w zakresie: (do wykonania) a) sporządzania dokumentów dostępnych cyfrowo, b) umieszczania powyższych dokumentów na stronie głównej Urzędu oraz BIP tak, aby było dostępne cyfrowo. 4. Przejrzeć dokumenty zamieszczanie na stronie oraz na BIP pod kątem dostępności cyfrowej. (wykazywały
OBSZAR INFORMACYJNO		1. Wyposażyć stanowiska obsługi w pętle indukcyjne. 2. Zapewnić na stronie internetowej informacji o swojej działalności w sposób dostępny dla osób
OBSZAR ORGANIZACYJNO		1. Dokonywanie przeglądów procedur obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami. 2. Uwzględnić zapisy dot. osób ze szczególnymi potrzebami w dokumentach regulujących działalność urzędu. 3. Przeszkolić pracowników odpowiednich wydziałów w zakresie obsługi klienta ze specjalnymi potrzebami.

Opracował
Jan Musur

BURMISTRZ

Marian Błachut